

Assistenz der Geschäftsleitung intern (m/w/d)

(12320)

Herzlich willkommen bei spp direkt.

Wir definieren Personaldienstleistung neu.

Du bist engagiert, strukturiert, hast Biss und Lust, in unserer Hauptverwaltung Teil von etwas Großem zu werden? In unserem Unternehmen erwarten dich ein moderner Arbeitsplatz, abwechslungsreiche Tätigkeiten sowie ein angenehmes Betriebsklima.

Wir haben die richtige Position für dich – denn wir suchen ab sofort eine **Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)** für unsere Hauptverwaltung in **Nieder-Olm**.

Wir bieten dir:

- **Flexible Arbeitszeiten** im Rahmen einer **Gleitzeitregelung**
- **Mitarbeiterrabatte** bei bekannten Marken
- **Job Rad** und **Lieferando Card** nach Betriebszugehörigkeit
- Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- **Kostenfreie Getränke**
- Attraktive **Zusatzleistungen** z.B. zur privaten Altersvorsorge
- Teilnahme an Seminarreihen der hauseigenen Akademie
- **Kostenfreie Mitarbeiterparkplätze**
- **Gesundheitszuschuss** (Hauseigenes Fitnessstudio)

Deine Aufgaben:

- Eigenständige Korrespondenz mit Kunden, Bewerbern und Dienstleistern
- Terminkoordination
- Zuarbeiten der Geschäftsleitung
- Unterstützung der Geschäftsleitung in administrativen und organisatorischen Belangen
- Sicherstellung einer effizienten hausinternen Kommunikation
- Durchführung von Botengängen und administrativen Besorgungen
- Seminarplanung und -organisation
- Verantwortung für das Fuhrparkmanagement
- Mitarbeit in der internen Personalabteilung und Unterstützung bei personalrelevanten Prozessen
- Organisation von Geschäftsreisen (z. B. Hotel-, Zug- und Flugbuchungen)
- Erstellung von Pressemitteilungen
- Vorbereitung der externen Klagen
- Zentrale Ansprechperson für unsere Niederlassungen in allen organisatorischen und administrativen Belangen
- Bestellung und Verwaltung von Werbematerialien
- Optimierung und Organisation interner Abläufe und Strukturen

Dein Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Erste Berufserfahrung im Assistenzbereich wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS Office und digitalen Tools
- Zuverlässige, sorgfältige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Freude am Umgang mit Menschen und an kommunikativen Aufgaben

Hinweis: Sämtliche Bezeichnungen richten sich an alle Geschlechter.

Kontaktaten für Stellenanzeige

Du möchtest wechseln? Das bleibt unter uns!

Janina Funk
Personalleiterin

myra GmbH & Co. KG
Langgewann 5
55268 Nieder-Olm

E-Mail: meinezukunft@spp-direkt.de

Telefon: 06136 / 9947-0

WhatsApp: 0157 / 52490073

www.spp-direkt.de

Kontaktiere uns per WhatsApp!

Du möchtest schnell und einfach zu uns Kontakt aufnehmen?

Dann schreibe uns eine WhatsApp! Einfach, oder?

- Schritt 1: Speicher unsere Nummer **0157 / 52490073**
- Schritt 2: Name/Wohnort/wo und als was du dich bewerben möchtest

Auf Wunsch kann jedes Kennlerngespräch auch per Videoübertragung geführt werden.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung.

[Impressum](#)